



Student*in als Hilfskraft (m/w/d)

☒☒ Oldenburg
☐☐ ab sofort

AWO Bezirksverband Weser-Ems e. V. – Der Arbeitgeber mit Herz!

Bei uns wartet ein respektvolles und familienfreundliches Arbeitsumfeld auf dich. In unseren rund 100 sozialen Einrichtungen engagieren sich ca. 4.000 Mitarbeiter*innen täglich mit Herz und Verstand. Unterstütze unser aufgeschlossenes und innovatives Team der Geschäftsstelle des [AWO Bezirksverbandes Weser-Ems e. V.](#) in Oldenburg **ab sofort** als

Studentische Hilfskraft im Bereich Personalentwicklung (m/w/d) bis zu 20 Std./Wo. (Teilzeit), befristet

Deine Aufgabenbereiche

- **Seminarorganisation:** Unterstützung bei der Planung, Organisation sowie Vor- und Nachbereitung von Seminaren einschließlich Termin- und Raumkoordination
- **Teilnehmendenmanagement:** Verwaltung von Teilnehmenden sowie Versand von Einladungen und Seminarunterlagen
- **Systembetreuung:** Pflege und Betreuung des Seminarmanagement-Systems

Deine Vorteile bei uns

- **Urlaub:** 30 Tage Urlaub auf Basis einer 5-Tage-Woche, sowie zusätzliche arbeitsfreie Tage für Arbeit an Heiligabend und Silvester
- **Sonderurlaub:** Für besondere Anlässe wie z. B. Geburt des Kindes
- **Work-Life-Balance:** Flexible Arbeitszeitmodelle die zu deinem Leben passen
- **Unterstützende psychologische Beratung:** Angebote der awo lifebalance in herausfordernden beruflichen und privaten Zeiten
- **Gesundheitsförderung:** Firmenfitness mit Hansefit oder EGYM Wellpass
- **Fort- und Weiterbildung:** Gezielte Entwicklungsmöglichkeiten auf persönlicher und beruflicher Ebene
- **Familienfreundliche Unternehmenskultur:** Sicheres und respektvolles Arbeitsumfeld
- **Attraktive tarifliche Leistungen:** Sonderzahlung, Krankengeldzuschuss und VwL
- **Vergütung:** Gemäß Haustarifvertrag in der Entgeltgruppe [E03](#)

Das zeichnet dich aus

- **Qualifikation:** Student*in vorzugsweise aus den Bereichen Betriebswirtschaft, Wirtschaftspsychologie, Pädagogik, Sozialwissenschaften, Personalmanagement oder vergleichbaren Fachrichtungen
- **Eigenschaften:** Teamfähigkeit, Organisationsgeschick, Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein sowie kommunikative Kompetenzen
- **Das gewisse Etwas:** Interesse an Themen der Personalentwicklung und Weiterbildung, Freude an organisatorischen Tätigkeiten und digitalen Anwendungen, gute Kenntnisse der gängigen MS-Office-Produkte sowie eine gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift

Interesse geweckt? Dann bewirb dich jetzt, denn dich erwartet eine interessante Stelle, gute Sozialleistungen und ein sympathisches Team. **Von uns kannst du Respekt und Anerkennung für deine Leistungen erwarten.** Wir lehnen Diskriminierung ab und setzen auf Vielfalt. Für uns zählt der Mensch! Du möchtest dich weiterentwickeln und eine neue Herausforderung starten? Bitte übersende uns deine Bewerbungsunterlagen. Vielen Dank! ☒ **Bewerbungsfrist:** 27.06.2026

Deine Vorteile

[24.12. und 31.12. arbeitsfrei] [Corporate Benefits] [Egym Wellpass] [Kostenlose Parkplätze] [Finanzierte Fort- und Weiterbildung]
[Gute Verkehrsanbindung] [Jahressonderzahlung] [Moderner, zukunftsorientierter Arbeitsplatz] [Tarifliche Vergütung] [Vermögenswirksame Leistungen]



Bezirksverband
Weser-Ems e.V.



Eckdaten

- Nummer: **174989**
- Erstellungsdatum: 01.06.2026
- Fachbereich: Verwaltung
- Einrichtung:
Arbeiterwohlfahrt Bezirksverband Weser-Ems e. V. , Klingenbergstraße 73, 26133 Oldenburg
- Region: Niedersachsen / Oldenburger Land
- Zum / ab: ab sofort
- Befristete Anstellung
- Teilzeit - Nachmittag
Teilzeit - Vormittag

Ansprechpartner*in

Arbeiterwohlfahrt Bezirksverband Weser-Ems e. V.
Lena Wetzstein
Klingenbergstraße 73
26133 Oldenburg

Telefon: 0441/4801-321
Internet: www.awo-ol.de